



Suunnitteluhetki verkkokahvilaryhmän kanssa



Kuvat: Papunet

Materiaali:

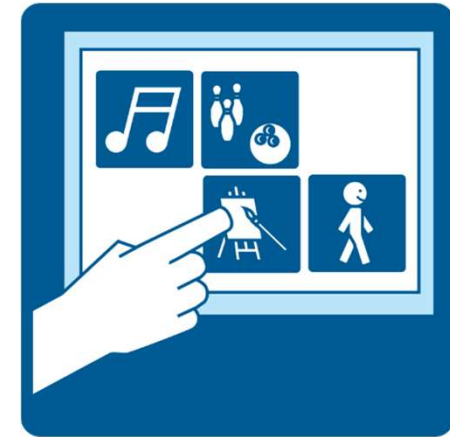
Tukiliiton ”Liikettä päivääni, tukea omaan valintoihin – koulutus”

Pohjois-Suomen Elämä omaksi –hanke



Millaista sisältöä haluatte verkkokahvilaan tuottaa?

- Voitte kirjoittaa tai piirtää paperille, mitä ideoita tulee mieleen.
- Jokaisen ryhmäläisen mielipide on tärkeä -> tarvittava tuki sen ilmaisuun
 - Valintoja helpottamaan valintataulu, katselukehys, pikapiirtäminen, havainnointi yms.





Käykää ideoita läpi ja päättäkää yhdessä!

- Millaisia ideoita ja ajatuksia nousi esiin ryhmässä?
- Päättäkää yhdessä esille nousseista asioista esim. äänestämällä se aihe, mistä haluatte verkkokahvilaan tehdä sisältöä.





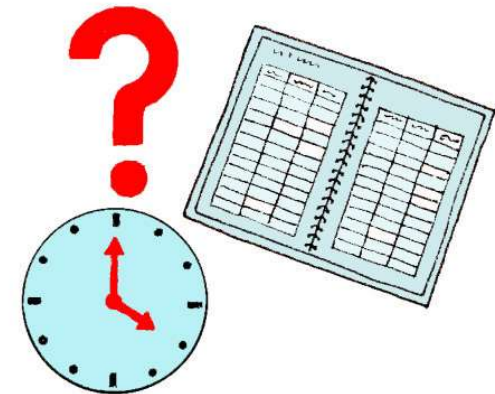
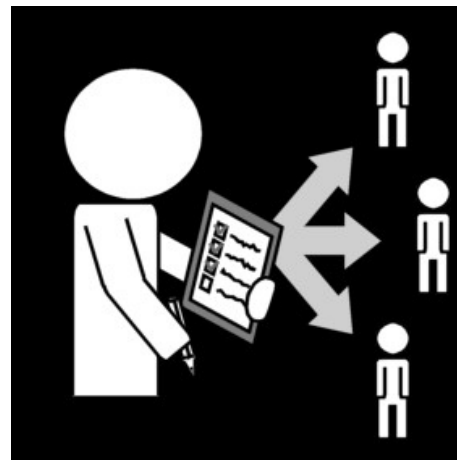
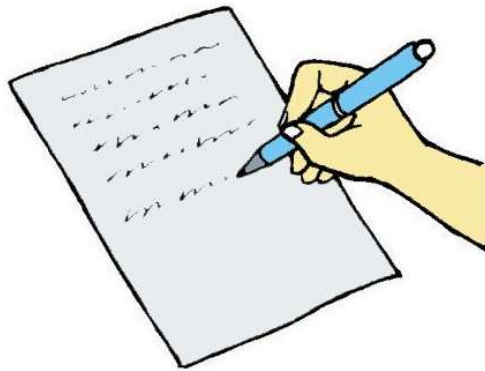
Tehtävien jako

- Tehtävien jako ryhmäläisten kesken.
 - Pohtikaa, millaisia **tehtäviä** ja **rooleja** tarvitaan, jotta pääsette yhteisesti päätettyyn lopputulokseen -> sisältö, mitä haluatte verkkokahvilaan tuottaa.





- Kirjatkaa tehtävät ja aikataulu paperille.
- **Mitä** pitää tehdä ja **milloin** teette sen.





- Oman ryhmän tekemistä kannattaa dokumentoida esim. kuvin, kirjoittaen tai muulla keksimällänne tavalla.
- Kuvat ja muistiinpanot helpottavat muistelua ja sitä, millaisia tunteita tai ajatuksia prosessin aikana ryhmässä käytiin läpi.



Verkkokahvilaesityksen runko

esimerkki

- Alussa yhteinen kuulumiskierros, yhteiset asiat (n. 5 – 10min), turvallisen tilan periaatteet?
- Tämän jälkeen ryhmän vuoro esittää oma sisältö.
- Esityksen kesto n. 30 – 35 min.
- Lopussa palautekierros
 - Palautekierroksen tarkoituksena on, että jokainen, joka sisältöä tuottaa verkkokahvilaan, saa kuulla mukavaa ja hyvää palautetta esityksestä. Tarkoituksena ei ole arvioida kriittisellä silmällä, mikä meni hyvin ja mikä huonosti – vaan mikä oli hyvää ja mikä jäi erityisesti mieleen.



Oman verkkokahvilaesityksen jälkeen voitte kokoontua pohtimaan yhdessä esitystä.,
Mikä oli esityksen teossa mukavinta? Mitä opitte?

- Muistelu vahvistaa yhdessä tekemisen ja uusien kokemusten merkitystä.



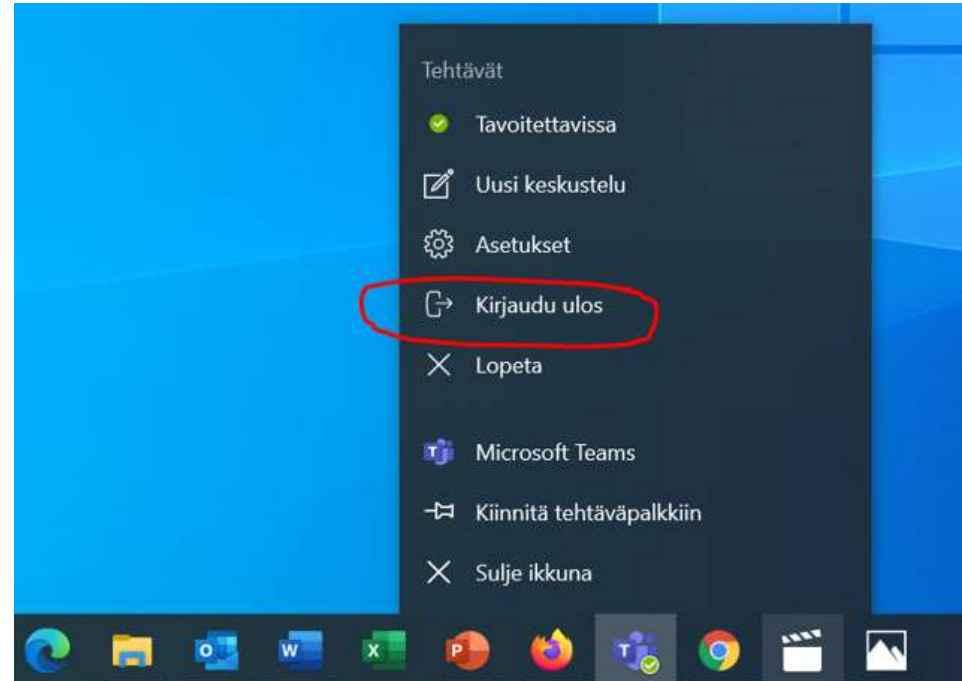
Ohjeita Teamsin käyttöön

- <https://www.tukiliitto.fi/tukiliitto-ja-yhdistykset/yhdistysten-kayttoon/teams-ohjeet/>



Ohjeita Teamsin käyttöön

- Jos käytössänne on Teamsin työpöytäversio, huolehdi, että se on päivitetty.
- Teamsin voi päivittää kirjautumalla ulos sovelluksesta ja avaamalla sen sitten uudestaan:





Vinkkejä

- Sopikaa yhteisesti henkilö, jolle voi varalta lähettää esityksen (Jos yhteyksissä häikkää, jonka vuoksi esittäminen ei vaikka onnistu itsellä)
- Jos tiedostot ovat isoja (esim. video, iso powepoint-tiedosto), käytä lähettämiseen WeTransfer-ohjelmaa (www.wetransfer.com)